****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.07.2020 № 599

г. Нолинск

О внесении изменений в постановление администрации

Нолинского района от 20.08.2018 № 582

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области»,решением Нолинской районной Думы от 29.07.2015 № 54/303 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нолинский муниципальный район Кировской области», администрация Нолинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Нолинского района от 20.08.2018 № 582 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района» изменения:

Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района(далее - Порядок),в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2020.

Глава администрации

Нолинского района Н.Н. Грудцын

Разослать: дело, главам 10, КСК, финансовое управление - 2, главному бухгалтеру АР, ГО и ЧС.

(*Подлежит опубликованию на сайте администрации района)*

Исполнитель: Ивакин Алексей Леонидович

Номер телефона: 2-12-54

Приложение

к постановлению администрации Нолинского района

от 17.07.2020 № 599

**ПОРЯДОК**

**использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинскогорайона (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района.

2. Средства резервного фонда администрации Нолинского района направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС), а именно на:

2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1.

2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по перечню согласно приложению № 2.

2.3. Развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки, за питание - до 250 рублей на человека в сутки).

2.4. Закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

2.5. Предоставление единовременной социальной выплаты гражданам, пострадавшим в результате ЧС, за исключением пожара.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района предоставляются органам местного самоуправления поселений в форме субсидий при условии софинансирования из местного бюджета поселений в размере не менее 10%. Размер софинансирования из местного бюджета определяется постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района.

По подпункту 2.5. органами местного самоуправления поселения должно быть предусмотрено выделение денежных средств на эти же цели. Размер выделяемых денежных средств определяется органом местного самоуправления самостоятельно и также указывается в постановлении.

4. Органы местного самоуправления поселений, муниципальные организации, учреждения течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, могут направить в администрацию Нолинского района обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (далее - обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (далее - документы). При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию Нолинского района в течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС.

В обращении указываются дата возникновения ЧС, обстоятельства, послужившие причиной возникновения ЧС, основания отнесения сложившейся ситуации к чрезвычайной, размер нанесенного в результате ЧС ущерба и объем запрашиваемых из резервного фонда администрации Нолинского района бюджетных ассигнований, а также объем средств местного бюджетапоселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.1:

5.1.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3.

5.1.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС, и (или) руководителем муниципальной организацией, учреждением, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

5.1.3. Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в пункте 5.1.2.

5.1.4. Первичные бухгалтерские документы (платежные поручения, счета-фактуры, авансовые отчеты, ведомости, калькуляции затрат, накладные, путевые листы и т.д.) (далее - первичные бухгалтерские документы), подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ.

5.2. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.2:

5.2.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

5.2.2. Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС. Порядок формирования комиссии определяется органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС.

5.2.3. Смета на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ более 100 тыс. рублей, смета направляется органом местного самоуправления поселенияили муниципальной организацией, учреждениемна проверку достоверности сметной стоимости аварийно-восстановительных работ в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ менее 100 тыс. рублей, смета утверждается главой администрации поселения, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципальной организации, учреждения, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, либо руководителем организации, разрабатывающей проект сметной документации на проведение аварийно-восстановительных работ, при согласовании с главой поселения, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципальной организации, учреждения, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект.

5.2.4. Справка организации, на балансе которой находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС, о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.

5.2.5. Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

5.2.6. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципальной организацией, учреждением, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).

5.2.7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по подпункту 5.2.6).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.3.:

5.3.1. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6.

5.3.2. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7.

5.3.3. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).

5.3.4. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на временное размещение и питание эвакуируемых граждан.

5.4. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.4:

5.4.1. Расчет потребности в материальных ресурсах для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, согласованный со специалистами, уполномоченными в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

5.4.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями) на закупку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, на их доставку в район ЧС или в пункты временного размещения эвакуируемых граждан, обеспечение их хранения.

5.4.3. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на закупку, доставку, хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2.5 настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

гражданам, являющимся собственниками жилых помещений, поврежденных (разрушенных) в результате ЧС, полностью утратившим свое имущество;

гражданам, проживавшим до ЧС, в разрушенном жилом помещении, полностью утратившим свое имущество.

Единовременная социальная выплата производится независимо от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

Размер единовременной социальной выплаты составляет 3,0 тысячи рублей на человека.

6.1. К обращению органов местного самоуправления поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

6.1.1. Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8.

При отсутствии возможности подачи заявления пострадавшим гражданином единовременная социальная выплата может быть предоставлена на основании заявления его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, либо в силу закона.

6.1.2. Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9.

6.1.3. Сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10.

6.1.4. Документы, указанные в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка.

6.1.5. Акт установления факта проживания граждан в разрушенном жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 11.

Установление факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией, порядок формирования которой определяется органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС.

6.1.6. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в собственности пострадавших граждан других жилых помещений, выданные уполномоченной организацией.

6.1.7. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС, выданные уполномоченной организацией.

7. К пакету документов, указанных в пунктах 5 – 6 настоящего Порядка, также прилагаются:

7.1. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, сложившейся в результате опасных природных явлений).

7.2. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

7.3. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения органов местного самоуправления поселений).

7.4. Видео- и (или) фотоматериалы зоны ЧС.

8. Сектор по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Нолинского района (далее - сектор) в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах 5, 6 и 7 настоящего Порядка (далее - документы), рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также соответствие введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившейся муниципальной организации, учреждению или органу местного самоуправления поселения на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение десяти рабочих дней со дня направления на доработку.

При повторном выявлении несоответствия документов требованиям настоящего Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства документы возвращаются обратившейся муниципальной организации, учреждениюили органу местного самоуправления поселения с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства сектор направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Нолинского района.

9. Финансовое управление администрации Нолинского района в течение семи рабочих дней с момента поступления документов рассматривает их и направляет свои предложения по вопросу возможности выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района в сектор для рассмотрения на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Нолинского района (далее - КЧС и ОПБ).

10. В ходе рассмотрения документов сектор или финансовое управление администрации Нолинского района имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся муниципальной организации, учреждения или органа местного самоуправления поселения, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

11. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ, сектор в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется в течение пяти рабочих дней обратившейся муниципальной организации, учреждениюили органу местного самоуправления поселения.

Предоставление субсидий органам местного самоуправления поселений осуществляется администрацией Нолинского района в соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий местным бюджетам из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера утвержденным администрацией Нолинского района.

12. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района являются:

12.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

12.2. Обращение муниципальной организации, учреждения, органов местного самоуправления поселений с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

12.3. Нарушение сроков представления документов.

12.4. Несоблюдение пункта 3 настоящего Порядка.

13. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района, осуществляется сектором с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

14. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района муниципальные организации, учреждения и органы местного самоуправления поселений представляют:

в отдел бухгалтерского учета и отчетностиадминистрации Нолинского района отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района с приложением фотоматериалов в срок, установленный постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района, согласно приложению № 12. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в сектор отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района, за исключением мероприятий, предусмотренных подпунктом 2.5, в срок, установленный постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (с указанием перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков, с приложением фотоматериалов).

15. Контроль засоблюдением Порядка, возврата неиспользованных бюджетных ассигнований и целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района осуществляет финансовое управление администрации Нолинского района.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района несут муниципальные организации, учреждения и органы местного самоуправления поселений. Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**аварийно – спасательных работ**

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.

2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.

3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.

4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.

5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

6. Оказание пострадавшим доврачебной помощи.

7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.

9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение № 2

к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**неотложных аварийно-восстановительных работ**

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.

2. Устройство временных сооружений для отвода водных, селевых, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.

3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.

4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности и связи.

5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).

6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

7. Санитарная очистка (обработка) территориинаселенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение № 3

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/муниципального

образования, подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

м.п.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВКА  о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое  обеспечение проведения аварийно-спасательных работ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование чрезвычайной ситуации)  Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального образования в | | | |
| резервном фонде | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования района) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе | | | |
| резервный фонд муниципального района | резервный фонд городского (сельского) поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей. | | | |
| Руководитель финансового органа |  |  |  |
|  | (наименование муниципального образования района) |  | (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/муниципального  образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. | | | |
| ЗАЯВКА  о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение  проведения неотложных аварийно-восстановительных работ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование чрезвычайной ситуации)  Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального образования в | | | |
| резервном фонде | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования района) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Количество поврежденных объектов (единиц) | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе | | | |
| резервный фонд муниципального района | резервный фонд городского (сельского) поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей. | | | |
| Руководитель финансового органа |  |  |  |
|  | (наименование муниципального образования района) |  | (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/муниципального  образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. | | | |
| АКТ  обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование вида чрезвычайной ситуации, ее дата)  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес объекта)  Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Собственник объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрированные в поврежденном (разрушенном) объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Характеристика объекта по конструктивным элементам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)  Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (длина, высота (метров), площадь (кв. метров), объем (куб. метров))  Сумма нанесенного ущерба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая стоимость имущества, утраченного вследствие чрезвычайной ситуации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Причина повреждения (разрушения) объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заключение о пригодности к проживанию/возможности восстановления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Комиссия в составе:  председатель комиссии: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| члены комиссии: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение № 6

к Порядку

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/муниципального  образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. |

СПИСОК

граждан, находившихся в пункте временного

размещения и питания для эвакуируемых граждан, расположенном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес расположения пункта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество гражданина | Серия и номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (регистрации) | Дата начала и окончания размещения и питания | Количество суток размещения и питания | Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации муниципального образования |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| Руководитель пункта временного размещения и питания для эвакуируемых граждан |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение № 7

к Порядку

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/муниципального  образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. |

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, находившихся в пунктах

временного размещения и питания для эвакуируемых граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования района)

и необходимых бюджетных ассигнованиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование пункта временного размещения и питания | Количество размещавшихся и питавшихся граждан | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель финансового органа |  |  |  |
|  | (наименование муниципального образования района) |  | (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение № 8

к Порядку

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования района, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на предоставление единовременной социальнойвыплаты, так как дом (жилое помещение), в котором проживаю я и члены моейсемьи, оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайнойситуации, при этом я и члены моей семьи утратили полностью имущество.

Состав семьи:

1. Жена - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

2. Сын - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

3. Отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

4. Мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

5. Другие члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9

к Порядку

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципальногообразования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. |

СПИСОК

граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной

социальной выплаты в результате

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
| вид документа | серия и номер | кем выдан и когда |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации муниципального образования |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| Руководитель финансового органа муниципального образования |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение № 10

к Порядку

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципальногообразования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. |

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении

единовременной социальной выплаты, и необходимых

бюджетных ассигнованиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования | Единовременная социальная выплата в связи с утратой имущества | |
| количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель финансового органа |  |  |  |
|  | (наименование муниципального образования) |  | (подпись, ФИО) |

Приложение № 11

к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/муниципального  образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  м.п. | | | |
| АКТ  установления факта проживания граждан в разрушенном жилом помещении до момента чрезвычайной ситуации  Адрес разрушенного жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Правообладатель дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающие в доме до момента чрезвычайной ситуации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наличие у каждого проживающего в собственности другого жилого помещения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Комиссия в составе:  председатель комиссии: | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | |
| члены комиссии: | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | |

Приложение № 12

к Порядку

ОТЧЕТ о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда

администрации Нолинского района

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Муниципальное образование:

Единица измерения (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выполняемых работ (услуг) | Справочно: сметная стоимость (в ценах 20\_\_ года) | Объем фактически выполненных работ (услуг) - всего | Профинансировано за счет средств местного бюджета | Выделено за счет резервного фонда администрации Нолинскогорайона | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Нолинскогорайона | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| N, дата постановления администрации Нолинского района | сумма | назначение платежа | дата получения средств из бюджета муниципального района | сумма (тыс. рублей) | получатель средств (исполнитель работ, услуг) | подтверждающие документы | | | остаток средств |
| N, дата платежного поручения на перечисление средств | акт выполненных работ (услуг) | счет-фактура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования

Руководитель финансового органа

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Смета расходов.

2. Договор на выполнение работ (услуг).

3. Акты выполненных работ (услуг).

4. Счет-фактура.

5. Платежные поручения на перечисление средств.